

Al finalizar este módulo tendrás los conocimientos, habilidades y actitudes para:

La identificación de las características de la innovación empresarial y las ayudas a la creación de empresas.

La identificación de la estructura y documentación de la Administración Pública.

El manejo de fuentes de información de los diferentes tipos de empresas y las administraciones con que se relacionan.

El análisis de la normativa fiscal e identificación de las obligaciones fiscales de la empresa.

Al finalizar el módulo estarás en condiciones de

Describir las características inherentes a la innovación empresarial relacionándolas con la actividad de creación de empresas.

Al final del módulo habrás:

Analizado las diversas posibilidades de innovación empresarial (técnicas, materiales, de organización interna y externa, entre otras), relacionándolas como fuentes de desarrollo económico y creación de empleo.

Descrito las implicaciones que tiene para la competitividad empresarial la innovación y la iniciativa emprendedora.

Comparado y documentado diferentes experiencias de innovación empresarial, describiendo y valorando los factores de riesgo asumidos en cada una de ellas.

Definido las características de empresas de base tecnológica, relacionándolas con los distintos sectores económicos.

Enumerado algunas iniciativas innovadoras que puedan aplicarse a empresas u organizaciones ya existentes para su mejora.

Analizado posibilidades de internacionalización de algunas empresas como factor de innovación de las mismas.

Buscado ayudas y herramientas, públicas y privadas, para la innovación, creación e internacionalización de empresas, relacionándolas estructuradamente en un informe.

Identificar el concepto de empresa y empresario analizando su forma jurídica y la normativa a la que está sujeto.

Al final del módulo habrás:

Definido el concepto de empresa.

Distinguido entre personalidad física y jurídica.

Diferenciado la empresa según su constitución legal.

Reconocido las características del empresario autónomo.

Precisado las características de los diferentes tipos de sociedades.

Identificado la forma jurídica más adecuada para cada tipo de empresa.

Analizar el sistema tributario español reconociendo sus finalidades básicas así como las de los principales tributos.

Al final del módulo habrás:

Relacionado la obligación tributaria con su finalidad socioeconómica.

Reconocido la jerarquía normativa tributaria.

Identificado los diferentes tipos de tributos.

Discriminado sus principales características.

Diferenciado entre impuestos directos e indirectos.

Identificado los elementos de la declaración-liquidación.

Reconocido las formas de extinción de las deudas tributarias.

Identificado las infracciones y sanciones tributarias.

Identificar las obligaciones fiscales de la empresa diferenciando los tributos a los que está sujeta.

Al final del módulo habrás:

Definido las obligaciones fiscales de la empresa.

Precisado la necesidad de alta en el censo.

Reconocido las empresas sujetas al pago del Impuesto de Actividades Económicas.

Reconocido las características generales del Impuesto sobre el Valor Añadido y sus diferentes regímenes.

Interpretado los modelos de liquidación del IVA, reconociendo los plazos de declaración-liquidación.

Reconocido la naturaleza y ámbito de aplicación del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Cumplimentado los modelos de liquidación de IRPF, reconociendo los plazos de declaración- liquidación.

Identificado la naturaleza y los elementos del impuesto de sociedades.

Identificar la estructura funcional y jurídica de la Administración Pública, reconociendo los diferentes organismos y personas que la integran.

Al final del módulo habrás:

Identificado el marco jurídico en el que se integran las Administraciones Públicas.

Reconocido las organizaciones que componen las diferentes Administraciones Públicas.

Interpretado las relaciones entre las diferentes Administraciones Públicas.

Obtenido diversas informaciones de las Administraciones Públicas por las diversas vías de acceso a las mismas y relacionado éstas en un informe.

Precisado las distintas formas de relación laboral en la Administración Pública.

Utilizado las fuentes de información relacionadas con la oferta de empleo público para reunir datos significativos sobre ésta.

Describir los diferentes tipos de relaciones entre los administrados y la Administración y sus características completando documentación que de éstas surge.

Al final del módulo habrás:

Definido el concepto de acto administrativo.

Clasificado los diferentes actos administrativos.

Definido el proceso administrativo, sus tipos, fases y tipos de silencio.

Precisado los diferentes tipos de contratos administrativos.

Definido el concepto de recurso administrativo y diferenciado sus tipos.

Identificado los actos recurribles y no recurribles.

Diferenciado los diferentes tipos de recursos administrativos.

Verificado las condiciones para la interposición de un recurso administrativo.

Precisado los diferentes órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa y su ámbito de aplicación.

Relacionado las fases el procedimiento contencioso-administrativo

Realiza gestiones de obtención de información y presentación de documentos ante las Administraciones Públicas identificando los distintos tipos de registros públicos.

Al final del módulo habrás:

Observado las normas de presentación de documentos ante la Administración.

Reconocido las funciones de los Archivos Públicos.

Solicitado determinada información en un Registro Público.

Reconocido el derecho a la información, atención y participación del ciudadano.

Accedido a las oficinas de información y atención al ciudadano por vías como las páginas web, ventanillas únicas y atención telefónica para obtener información relevante y relacionarla en un informe tipo.

Identificado y descrito los límites al derecho a la información relacionados con los datos en poder de las Administraciones Públicas sobre los administrados.